

जिल्हा परिषद स्तरावर दस्तऐवज व्यवस्थापन  
प्रणाली (डॉक्युमेंट मॅनेजमेंट सिस्टिम) राबविणे  
संदर्भात निर्णय घेणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन  
ग्राम विकास विभाग  
शासन निर्णय क्रमांक: आयटी-२०१९/प्र.क्र.५१/मातंक  
बांधकाम भवन, २५, मईबान पथ.  
फोर्ट, मुंबई-४००००९  
तारीख: ०४ सप्टेंबर, २०१९

**वाचा :** ग्राम विकास विभागाच्या दि.२८/०९/२०१९ रोजीच्या प्रकल्प अंमलबजावणी समितीचे  
इतिवृत्त.

**प्रस्तावना :-**

जिल्हा परिषद स्तरावर ग्रामपंचायती/ पंचायत समिती/ संस्था/नागरीक इत्यादींकडून  
मोठ्या प्रमाणात प्रस्ताव/अर्ज प्राप्त होत असतात. या अर्जावर संस्करण करतांना अनेक नस्त्या तयार  
झाल्याने जिल्हा परिषदेच्या रेकॉर्ड रूम मध्ये मोठ्या प्रमाणावर कागदपत्रे संचित होत असतात.  
मोठ्याप्रमाणावरील कागदपत्रे साठवणे, त्याचे जतन करणे तसेच वर्गवारी करणे, संदर्भ तयार करणे  
इ. कामे जिकरीचे झाली आहेत. या बाबी विचारात घेऊन ग्रामविकास विभागाने यापूर्वीच दिलेल्या  
सूचनान्वये सर्व जिल्हा परिषदांमध्ये झिरो पेंडन्सी मोहिम हाती घेतली असून, सर्व साधारणपणे रेकॉर्ड  
रूम अद्ययावत व सुसूत्र झालेले आहेत. या अनुषंगाने जिल्हा परिषदेच्या कामामध्ये सुसुत्रता  
येण्यासाठी आणि कार्यालये कागदविरहित करण्यासाठी या कागदपत्रांचे स्कॅनिंग करून दस्तऐवज  
व्यवस्थापन करण्याची प्रणाली विकसित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती. या विभागाच्या  
दि. २८/०९/२०१९ रोजीच्या प्रकल्प अंमलबजावणी समितीच्या बैठकीमध्ये जिल्हा परिषद स्तरावरील  
सर्व नस्त्या/ कागदपत्रे स्कॅन करून अपलोड करणे व त्याआधारे काम करणे यासाठी दस्तऐवज  
व्यवस्थापन प्रणाली राबविण्यास मान्यता देण्यात आली आहे. या प्रणालीद्वारे क्लाऊडवर जतन  
केलेले रेकॉर्ड तात्काळ उपलब्ध होईल व ते गहाळ होण्याची शक्यता राहणार नाही. माहितीचा  
अधिकार अधिनीयमान्वये नागरिकांनी मागीतलेली माहिती तात्काळ उपलब्ध करून देणे शक्य होईल.  
त्यानुसार शासनाने खालीलप्रमाणे निर्णय घेतला आहे-

**शासन निर्णय :-**

राज्यातील सर्व जिल्हा परिषदांमध्ये दस्तऐवज व्यवस्थापन प्रणाली (डॉक्युमेंट मॅनेजमेंट  
सिस्टिम) प्रामुख्याने खालील तीन भागांमध्ये राबविण्यात येईल-

- १) **फिजिकल स्टोरेज (Physical Storage)**- सद्यस्थितीत सर्व जिल्हा परिषदा आपल्या  
स्तरावर सर्व रेकॉर्ड फिजिकल स्वरूपात आपल्या रेकॉर्ड रूममध्ये ठेवत असून हे सर्व रेकॉर्ड

स्कॅन होऊन क्लाउड वर अपलोड झाल्यानंतर सर्व फिजिकल रेकॉर्ड स्वः खर्चाने जतन करणार आहेत. राज्य पातळीवर स्टॉक होल्डींग कमिशन ऑफ इंडिया या संस्थेसोबत चर्चा सुरु असून याबाबत दर निश्चिती झाल्यानंतर सर्व जिल्हा परिषदांना तसे स्वतंत्रपणे कळविण्यात येईल. जिल्हा परिषदांनी या संस्थेकडे त्यांचा रेकॉर्ड फिजीकली जतन करावा किंवा स्वतः स्थानिक पातळीवर निवीदा काढून यासाठी यंत्रणा निश्चित करावी किंवा स्वतःच्या स्तरावर रेकॉर्ड जतन करावा. जिल्हा परिषदांनी फिजिकल स्टोरेजसाठी स्टॉक होल्डींग कमिशन ऑफ इंडिया या संस्थेमार्फत सुविधा उपलब्ध करून घेतली तरी यासाठी येणारा खर्च जिल्हा परिषदेने स्वनिधितून करावयाचा आहे. जिल्हा परिषदेने आपल्या स्तरावर एका संस्थेची निवड करून त्यांचेकडून फिजिकल स्टोरेजची सुविधा स्वखर्चाने उपलब्ध करून घ्यावी. सर्व रेकॉर्ड हे अत्यंत महत्वाचे असल्याने त्यांची हानी होऊ नये अथवा गहाळ होऊ नये यासाठी सदर रेकॉर्ड आधुनिक तंत्रज्ञानाद्वारे जतन करणे क्रमप्राप्त असल्यामुळे जिल्हा परिषदेने फिजिकल स्टोरेजसाठी मेटल बॉक्स, कॉम्पॅक्टर किंवा तत्सम आधुनिक साधनांचा वापर करणे आवश्यक आहे.

- २) **स्कॅन व अपलोड-** जिल्हा परिषदेने “ड” वर्गीकृत रेकॉर्ड वगळून तसेच “ब वर्ग व क वर्ग” पैकी कालबाह्य झालेले रेकॉर्ड वगळून इतर रेकॉर्ड स्कॅन करून क्लाउडवर अपलोड करणे क्रमप्राप्त असून यासाठीचा खर्च राज्य शासनाकडून भागविण्यात येईल. जिल्हा परिषदांनी सध्या चालू वर्षातील नस्त्यांचे स्कॅन करण्यास सुरुवात करावी व त्यानंतर क्रमाक्रमाने इतर सर्व जुन्या नस्त्या स्कॅन कराव्यात. जिल्हा परिषद स्तरावरील सर्व नस्त्या/ कागदपत्रे स्कॅन करून अपलोड करण्यासाठी या विभागामार्फत प्रत्येक जिल्हा परिषदेला मॉडेल रिक्वेस्ट फॉर प्रपोजल (RFP) उपलब्ध करून देण्यात येईल. यामध्ये स्थानिक परिस्थिती विचारात घेऊन आवश्यक ते बदल करण्याचे अधिकार मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद यांना राहतील. त्यानुसार त्यांच्या गरजानुरूप निविदा प्रक्रिया राबविण्याची कार्यवाही करावी. यासाठी येणारा खर्च या विभागामार्फत “लेखाशिर्ष ३४५१-सेक्रेटरीएट-आर्थिक सेवा-(०१)(०३)- ई गव्हर्नन्स प्रकल्पाची अंमलबजावणी १७ संगणक खर्च-(३४५१ २८०८) मागणी क्रमांक एल-४ (योजनांतर्गत) (दत्तमत)” या लेखाशिर्षांतर्गत उपलब्ध झालेल्या मंजूर अनुदानातून प्रत्येक जिल्हा परिषदेला दि. ३१ मार्च, २०२१ या कालावधी पर्यंतच उपलब्ध करून देण्यात येईल. यासाठी जिल्हा परिषदांना वेगळ्याने प्रशासकीय व तांत्रिक मान्यता घेण्याची आवश्यकता नाही. दि. ३१ मार्च, २०२१ या कालावधीपर्यंत सर्व जिल्हा परिषदांमधील जुने रेकॉर्ड स्कॅन केले जातील असे अपेक्षित आहे. त्यापुढील नवीन रेकॉर्ड स्कॅन व अपलोड करण्यासाठी येणारा खर्च जिल्हा परिषदांनी त्यांच्या स्वनिधितून करावा.

- ३) **क्लाउड सेवा-** वरीलप्रमाणे स्कॅनिंग करण्यात आलेल्या कागदपत्रांचा डिजिटल स्वरूपातील डेटा व्यवस्थापन करण्यासाठी दस्तऐवज व्यवस्थापन प्रणाली (डॉक्युमेंट

मॅनेजमेंट सिस्टिम) विकसित करण्यात येणार असून सदर डेटा स्टोरेजकरीता या विभागामार्फत क्लाऊड सेवा उपलब्ध करून देण्यात येणार आहे. याचा सर्व खर्च राज्य शासन भागविणार आहे.

सद्यास्थितीत सदर प्रणाली प्रायोगिक तत्वावर जिल्हा परिषद औरंगाबाद येथे सुरु करण्यात येत असून त्यानंतर राज्यातील इतर जिल्हा परिषदेमध्ये सदर प्रणालीची अंमलबजावणी करण्यात येईल व यासाठी अंमलबजावणी सुरु करण्याचे निर्देश स्वतंत्रपणे निर्गमित केले जातील.

४. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१९०८२६१७०५२८८६२० असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

नितीन पवार

कार्यासन अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१. सर्व सह सचिव/ उपसचिव, ग्रामविकास विभाग, बांधकाम भवन, मुंबई.
२. सर्व विभागीय आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य
३. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद (सर्व)
४. निवडनस्ती (माहिती तंत्रज्ञान कक्ष)

प्रकल्प अंमलबजावणी समितीच्या बैठकीचे इतिवृत्त

दि.२८.०१.२०१९ रोजी दुपारी ३.३० वाजता मा. प्रधान सचिव (ग्रामविकास) यांच्या अध्यक्षतेखाली मा. प्रधान सचिव (कौशल्य विकास विभाग) यांच्या दालनात प्रकल्प अंमलबजावणी समितीची बैठक घेण्यात आली. सदर बैठकीस उपस्थित असलेल्या मान्यवरांची यादी सोबत जोडली आहे. बैठकीच्या प्रारंभी मा.प्रधान सचिव (ग्रामविकास) यांनी सर्व उपस्थितांचे स्वागत केले व बैठकीचा हेतू विशद केला. सदर बैठकीमध्ये पुढील मुद्दांवर चर्चा झाली.

१. मा. प्रधान सचिव यांनी या विभागात सुरु असणाऱ्या लाएबिलिटी रजिस्टर सिस्टीम ,जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांची ऑनलाईन बदली प्रणाली , कॅडर मॅनेजमेंट सिस्टीम, व्हिलेजबुक, प्रोजेक्ट मॅनेजमेंट सिस्टीम, झेडपी फायनान्स मॅनेजमेंट सिस्टीम , ग्रामपंचायत कर्मचाऱ्यांची ऑनलाईन वेतन प्रणाली, अतिक्रमणे नियमनाकूल करण्याची ऑनलाईन प्रणाली, वेबसाईट रिडेव्हलपमेंट, अस्मिता प्रकल्प, मोबाईल ॲप ,जी.आय.एस., आर.ओ. प्युरीफीकेशन वॉटर प्लान्ट, ग्राम पंचायत आय.एस.ओ. सर्टिफिकेशन या प्रत्येक प्रकल्पाच्या सद्यःस्थितीबाबत आढावा घेतला. त्यानुसार प्रकल्पासाठी मे. केपीएमजी व मे. पीडब्लूसीच्या विभागात सद्यः स्थितीत कार्यरत असणाऱ्याच सल्लागारांना माहिती व तंत्रज्ञान विभागाच्या दि.२० मार्च,२०१८ रोजीच्या शासन निर्णयानुसार दि. ३१ मार्च, २०२० पर्यंत मुदतवाढ देण्याचे प्रस्तावित करण्यात आले, सदर प्रस्तावास समितीने मान्यता दिली . त्यानुसार खालील तक्त्यात दर्शविल्यानुसार प्रकल्पनिहाय सल्लागार कार्यरत राहतील .

अ.क्र.	प्रकल्पाचे नाव	सल्लागार संस्था
१	लाएबिलिटी रजिस्टर सिस्टीम	मे. पीडब्लूसी
२	व्हिलेजबुक	
३	प्रोजेक्ट मॅनेजमेंट सिस्टीम	
४	झेडपी फायनान्स मॅनेजमेंट सिस्टीम	
५	वेबसाईट रिडेव्हलपमेंट	
६	मोबाईल ॲप	
७	जिल्हा परिषद शिक्षकांची ऑनलाईन बदली प्रणाली	मे.केपीएमजी
८	ग्रामपंचायत कर्मचाऱ्यांची ऑनलाईन वेतन प्रणाली	
९	अतिक्रमणे नियमनाकूल करण्याची ऑनलाईन प्रणाली	
१०	जी.आय.एस	
११	आर.ओ. प्युरीफीकेशन वॉटर प्लान्ट	
१२	ग्राम पंचायत आय.एस.ओ. सर्टिफिकेशन	
१३	कॅडर मॅनेजमेंट सिस्टीम	
१४	पंचायतराज सेवार्थ	
१५	ग्रामपंचायत ऑनलाईन कर प्रणाली	



२. विभागात कर्मचाऱ्यांच्या आस्थापनाविषयक बाबींसाठी कॅडर मॅनेजमेंट सिस्टीम ही प्रणाली राबविण्यात येत आहे. जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांनी मानवसंपदा प्रणालीचे ॲप डाउनलोड व रजिस्टर करून त्यात तपशील भरावा, त्यात येणाऱ्या अडचणीबाबत दि. १५ फेब्रुवारी, २०१९ पर्यंत उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि) यांना कळवावे, त्यानंतर उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि) यांनी अडचणीचे निवारण करून ते दि. २८ फेब्रुवारी, २०१९ पर्यंत verify करावे आणि दि. १ एप्रिल २०१९ पासून सेवाविषयक बाबींच्या सर्व नोंदी ई. सर्विस बुकवरच करण्यात याव्यात, या सूचना परिपत्रकान्वये सर्व जिल्हा परिषदांना देण्याबाबत प्रधान सचिवांनी निर्देश दिले, समितीने त्यास सहमती दर्शविली.


३. विभागातील लायबिलिटी रजिस्टर सिस्टिम व झेडपी फायनान्स मॅनेजमेंट सिस्टीम या प्रणालींचे integration करण्याबाबत व त्या प्रणाली PFMS या प्रणालीवर घेण्याबाबत प्रधान सचिवांनी निर्देश दिले.

४. विभागातील व्हिलेजबुक प्रकल्पासाठी content designer व social media Expert यांच्या सेवा एक वर्षाच्या कालावधीसाठी तातडीने उपलब्ध करून घेण्याचे प्रधान सचिवांनी निर्देश दिले तसेच यासाठी येणाऱ्या रु.२६,३५,२६४/- (करा सह) इतक्या खर्चास समितीने मान्यता दिली. तसेच सर्व मंत्रालयीन विभागाचे शासन निर्णय, परिपत्रक, विभागात घेण्यात आलेले महत्वाचे निर्णय, विविध योजनांची माहिती तसेच राज्य सरकारचे धोरण यांसारखी प्रत्येकाबाब व्हिलेजबुकच्या माध्यमातून प्रसिद्ध करण्याबाबतची विनंती सर्व मंत्रालयीन सचिव/ प्रधान सचिव/ अपर मुख्य सचिव यांना अर्धशासकीय पत्रान्वये करण्यात यावी, असे मा. प्रधान सचिव यांनी निर्देशित केले.

५. मोबईल ॲप या प्रकल्पासंदर्भात जिल्हा परिषदांकडून तसेच विभागीय आयुक्त कार्यालयाकडून विभागात येणाऱ्या नस्त्यांचे विश्लेषण करून विषयानुसार यादी तयार करण्याबाबत मे. पीडब्ल्यूसीच्या सल्लागारांना मा. प्रधान सचिव यांनी सूचित केले.

६. जिल्हा परिषद स्तरावर सर्व नस्त्या/ कागदपत्रे स्कॅन करून अपलोड करण्यासाठी Document Management System राबविण्याचा प्रकल्प हाती घेण्याबाबत प्रधान सचिवांनी सूचविले आहे. त्यानुसार जिल्हा परिषद कार्यालये कागदविरहित करण्यासाठी प्रत्येक जिल्हा परिषदेसाठी साठी आवश्यक scanner खरेदी करण्यात यावेत, तसेच कर्मचाऱ्यांना याच्या वापराबाबत प्रशिक्षण देण्यात यावे आणि याबाबत निविदा काढण्यात यावी, असे प्रधान सचिवांनी निर्देश दिले. त्यानुसार सदर काम मे. पीडब्ल्यूसीच्या सल्लागारांकडे सोपविण्यास समितीने मान्यता दिली.

उपस्थितांचे आभार मानून बैठक संपन्न झाली.

  
(असीम गुप्ता)

प्रधान सचिव तथा अध्यक्ष  
प्रकल्प अंमलबजावणी समिती, ग्रामविकास विभाग